

《商务英语视听说三》

课程标准

课内学时数： 36 学时

适用的专业范围及层次： 高职商务英语现代学徒制专业

课程学分： 2 学分

考核方式： 考查

编制人： 邱佩芝

一、教学目的和要求

1. 教学目标

- 知识目标：掌握教材 10 大商务场景高频词汇、固定句型与实用表达，理解跨文化商务沟通原则、各场景商务流程规范，掌握基础商务听说与文书写作理论知识。
- 能力目标：能听懂教材配套及真实商务场景音视频材料，能完成各单元主题下的口语沟通、信息传递、场景化表达，能结合教材内容完成基础商务沟通实践，适配商务基础岗位听说需求。
- 职业素养目标：契合现代学徒制岗位需求，培养诚信沟通、团队协作、高效执行的商务职业素养，树立岗位责任意识与跨文化交际意识。

2. 课程思政育人目标

- 融入文化自信：在商务接待、商务宴请等场景中引导学生客观介绍中国商务文化，展现中国职场礼仪。
- 强化职业诚信：结合面试、洽谈、汇报等场景，强调诚实守信、合规沟通的职业底线。
- 培育工匠精神：通过场景模拟，培养精益求精的商务表达与执行能力。
- 树立团队意识：以小组任务为载体，培养分工协作、倾听包容的职场协作素养。

二、课程内容和学时分配

1. 教学进度安排

根据教学计划规定的学时数为 36 学时，具体学时分配如下表，供参考。教学中可根据学生实际情况和实际教学时长灵活选用内容灵活安排学时分配。

课程内容和学时分配表

篇章	内容	理论课时	实践课时	小计
Unit 1	Job Interviews 面试自我介绍、岗位问答、薪资与入职沟通	2	2	4
Unit 2	Jobs and Responsibilities 岗位职责描述、工作汇报、任务分配	2	2	4
Unit 3	On the Phone 商务电话接听、留言转接、电话咨询	2	2	4
Unit 4	At a Meeting	2	2	4

	会议开场、议题陈述、观点表达、会议记录			
Unit 5	Business Travel 行程预订、差旅沟通、机场/酒店场景	2	2	4
Unit 6	Company Presentations 公司概况、发展历程、业务板块介绍	2	2	4
Unit 7	Product Presentations 产品功能、优势说明、客户答疑	2	2	4
Unit 8	Receiving Visitors 访客迎接、公司参观、行程安排	2	2	4
Unit 9	Business Dinner 宴请邀约、餐桌礼仪、商务祝酒与闲聊	1	1	2
Unit 10	Company Performance 业绩汇报、数据解读、综合实训考核	1	1	2
合计	-	18	18	36

2.思政映射与融入点表

教学周次	授课要点	思政映射与融入点	授课形式与教学方法	教学预期成效
1-2	Unit1 Job Interviews (求职面试)	引导学生诚信面试，树立正确职业观与岗位责任担当，强化职业诚信意识。	讲练结合。情景模拟+小组互评	通过面试场景学习，培养学生诚实守信的职业素养，树立清晰的职业规划与责任意识。
3-4	Unit 2 Jobs and Responsibilities (工作与职责)	培育爱岗敬业精神，强化团队协作与主动履职的职业责任感。	讲练结合。小组任务+岗位模拟+教师点评	让学生明确岗位职责，养成认真履职、主动担当的工作习惯，提升团队协作意识。
5-6	Unit 3 On the Phone (电话沟通)	强调高效沟通、礼貌待人的职业准则，培养严谨细致的职业习惯。	讲练结合。模拟通话+音频观摩+纠错点评	帮助学生养成规范、高效的电话沟通习惯，强化礼貌待人与诚信回应的职业素养。
7-8	Unit 4 At a Meeting (商务会议)	融入民主表达、倾听协作的团队意识，培育理性沟通的职场素养。	讲练结合。会议模拟+小组讨论+教师指导	让学生学会在会议中理性表达、尊重他人，提升团队协作与民主沟通能力。

9-10	Unit 5 Business Travel (商务旅行)	引导学生文明出行、尊重多元文化，展现中国职场人的文明素养与文化包容。	讲练结合。情景模拟+文化案例分析+小组分享	培养学生跨文化交际意识，在差旅场景中展现文明礼貌的中国职场人形象。
11-12	Unit 6 Company Presentations (公司介绍)	融入国货自信与企业社会责任，传递中国企业工匠精神与家国情怀。	讲练结合。企业介绍展示+中国企业案例解析+小组汇报	增强学生对民族企业的认同感，树立“讲好中国企业故事”的文化自信与责任担当。
13-14	Unit 7 Product Presentations (产品介绍)	强调真实宣传、品质为先的职业底线，培育诚信推广的职业素养。	讲练结合。产品介绍+客户答疑模拟+教师点评	让学生坚守诚信宣传原则，传递“以质取胜”的工匠精神，维护职业信誉。
15-16	Unit 8 Receiving Visitors (接待访客)	融入中国商务接待礼仪，展现文化自信与主人翁服务意识。	讲练结合。角色扮演+礼仪示范+跨文化对比分析	培养学生得体接待外宾的能力，主动展现中国商务礼仪与文化自信。
17	Unit 9 Business Dinner (商务宴请)	传承中华餐桌礼仪，弘扬中国商务宴请文化，强化文化自信。	讲练结合。情景模拟+礼仪讲解+文化对比讨论	让学生掌握商务宴请礼仪规范，在宴请场景中展现中华饮食文化与商务礼仪魅力。
18	Unit 10 Company Performance (公司业绩)	强调数据诚信、真实汇报的职业准则，树立对企业与社会的责任担当。	讲练结合。业绩汇报模拟	强化学生真实汇报、严谨负责的职业素养，整合前序单元能力，践行诚信履职的职业理念。

三、教学建议

- 1.教学方法：以任务驱动、情景模拟为主，结合音视频观摩、角色扮演、小组协作、避免纯理论讲授，突出“练中学，用中学”。
- 2.教学手段：利用教材配套音视频、U校园在线平台强化听力训练，借助虚拟仿真商务场景、提升实践真实性。
- 3.分层教学：对基础薄弱学生侧重词汇、句型夯实，对能力较强学生增加难度，以期匹配企业岗位需求。
- 4.教学中可根据学生实际情况和实际教学时长灵活选用内容灵活安排学时分配。

四、理论教学部分

总体要求：以“够用、实用、贴合岗位”为原则，所有理论内容均服务于对应单元实践项目，采用“精讲+速练”模式。

Unit 1 Job Interviews

1. 高频词汇：interview, position, qualification, experience, responsibility, salary, benefit,

probation, team player, self-motivated

2. 核心句型:

- 自我介绍: I' m applying for the position of... My major is... and I have experience in...
 - 岗位问答: I' m responsible for... in my previous job. I' m good at...
 - 薪资与入职: What are the salary and benefits for this position? I' m available to start from...
3. 礼仪规范: 面试着装、肢体语言、礼貌用语, 诚信回答与职业规划引导。

Unit 2 Jobs and Responsibilities

1. 高频词汇: duty, task, report, deadline, cooperate, supervise, achieve, target, workflow, performance

2. 核心句型:

- 职责描述: My main responsibilities include... I' m in charge of...
 - 工作汇报: I' ve finished the task on time. We need to adjust the schedule for...
 - 任务分配: Could you please handle...? I' ll support you with...
3. 流程知识: 岗位职责梳理方法、工作汇报逻辑与职场沟通边界。

Unit 3 On the Phone

1. 高频词汇: dial, extension, transfer, message, inquiry, confirm, appointment, voicemail, urgent, follow up

2. 核心句型:

- 接听: Hello, this is... speaking. How may I help you?
 - 转接: Could you please hold? I' ll transfer you to...
 - 留言: Can I take a message? I' ll ask him to call you back.
3. 沟通技巧: 商务电话简洁性、信息确认方法、礼貌结束话术。

Unit 4 At a Meeting

1. 高频词汇: agenda, minutes, proposal, opinion, vote, adjourn, chairperson, participant, action item, feedback

2. 核心句型:

- 开场: Let' s get started. The first item on the agenda is...
 - 表达观点: In my opinion, I think we should... What' s your view?
 - 记录与总结: Let me summarize what we' ve agreed on...
3. 流程知识: 会议结构、主持技巧、会议纪要规范与职场协作伦理。

Unit 5 Business Travel

1. 高频词汇: reservation, flight, hotel, itinerary, expense, reimbursement, check-in, boarding pass, layover, visa

2. 核心句型:

- 预订: I' d like to book a flight to... on...
 - 差旅沟通: I' ll be away from... to... Please contact me if there' s an emergency.
 - 报销: Could you please help me with the travel expense reimbursement?
3. 文化知识: 不同国家商务出行礼仪、文明差旅规范。

Unit 6 Company Presentations

1. 高频词汇: headquarter, subsidiary, revenue, mission, vision, core business, milestone, expansion, brand, culture

2. 核心句型:

- 概况介绍: Our company was founded in... We have offices in...
- 业务板块: Our core business includes... We specialize in...

- 发展历程: We achieved a major milestone in... by...
- 3. 思政融入: 中国企业发展案例, 传递国货自信与企业社会责任

Unit 7 Product Presentations

1. 高频词汇: feature, function, advantage, benefit, quality, warranty, price, market share, innovation, customer

2. 核心句型:

- 功能描述: This product has the feature of... It can help you...
- 优势说明: Compared with competitors, our product is...
- 答疑: Could you tell me more about...? Let me explain...

3. 职业规范: 真实宣传、品质为先, 避免夸大宣传的职业底线。

Unit 8 Receiving Visitors

1. 高频词汇: greet, pick up, show around, reception, facility, tour, schedule, accommodation, welcome, hospitality

2. 核心句型:

- 迎接: Welcome to our company! Did you have a good trip?
- 参观: This is our R&D center. Let me show you around.
- 行程安排: We've arranged a tour followed by a meeting this afternoon.

3. 文化礼仪: 中西方接待差异, 中国商务接待礼仪与文化自信。

Unit 9 Business Dinner

1. 高频词汇: invitation, menu, toast, table manners, dish, beverage, hospitality, business small talk, etiquette, culture

2. 核心句型:

- 邀约: May I invite you to a business dinner this evening?
- 祝酒: I'd like to propose a toast to our cooperation.
- 闲聊: How do you like the food? Have you tried any local dishes?

3. 文化礼仪: 中国餐桌礼仪、座次文化, 展现中华饮食文化与商务礼仪。

Unit 10 Company Performance

1. 高频词汇: revenue, profit, growth rate, target, achievement, challenge, forecast, KPI, report, analysis

2. 核心句型:

- 数据汇报: Our revenue increased by...% compared to last year.
- 成果展示: We achieved our target of... by implementing...
- 展望: We plan to... in the next quarter to improve performance.

3. 综合知识: 商务汇报逻辑、数据可视化表达、诚信汇报与责任担当。

五、实践教学部分

Unit 1 Job Interviews

- 实践项目: 模拟求职面试全流程
- 内容: 小组分工扮演面试官与求职者, 完成自我介绍、岗位问答、薪资沟通全流程, 企业导师点评岗位适配度。
- 评价: 语言准确性、礼仪得体度、岗位匹配度。

Unit 2 Jobs and Responsibilities

- 实践项目: 岗位职责梳理与工作汇报模拟

- 内容：学生梳理自身岗位（学徒岗位）职责，完成 3 分钟英文工作汇报，小组互评与导师点评。

- 评价：职责清晰度、汇报逻辑性、团队协作意识。

Unit 3 On the Phone

- 实践项目：多场景商务电话模拟

- 内容：随机抽取“预约、咨询、留言”场景，完成双人电话模拟，重点考察信息传递准确性。

- 评价：信息完整性、礼貌用语、沟通效率。

Unit 4 At a Meeting

- 实践项目：小型商务会议组织与主持

- 内容：小组分工扮演主持人、记录员、参会者，完成会议开场、讨论、总结，提交会议纪要。

- 评价：控场能力、表达逻辑性、纪要规范性。

Unit 5 Business Travel

- 实践项目：商务旅行行程规划与沟通

- 内容：设计一份 3 天商务旅行行程，用英文完成机票/酒店预订沟通，模拟机场/酒店场景对话。

- 评价：行程合理性、语言流畅度、文化适应性。

Unit 6 Company Presentations

- 实践项目：企业英文介绍路演

- 内容：选取一家中国企业，完成 3-5 分钟英文公司介绍，突出企业发展与社会责任。

- 评价：信息准确性、表达感染力、文化自信。

Unit 7 Product Presentations

- 实践项目：国货产品英文路演与答疑

- 内容：选取一款国货产品，完成英文产品介绍并现场回答“客户”提问。

- 评价：卖点清晰度、问题应对能力、诚信宣传意识。

Unit 8 Receiving Visitors

- 实践项目：商务访客接待全流程模拟

- 内容：小组分工扮演接待员与访客，完成迎接、公司参观、行程安排全流程。

- 评价：流程完整性、服务意识、礼仪得体度。

Unit 9 Business Dinner

- 实践项目：商务宴请场景模拟

- 内容：模拟商务宴请邀约、餐桌交流与祝酒环节，展现中国餐桌礼仪。

- 评价：礼仪规范性、文化表现力、沟通自然度。

Unit 10 Company Performance

- 实践项目：公司业绩综合汇报与考核

- 内容：整合前 9 单元能力，完成英文业绩汇报与数据展示，现场回答评委提问，校师+企业导师联合评分。

- 评价：综合语言能力、汇报逻辑性、职业素养。

六、 建议使用教材及主要参考书

使用教材：《新视野商务英语视听说（上）》（第四版），马龙海主编，外语教学与研究出版社

主要参考书:

1. 《商务英语听说（第3版）》，唐桂民主编，对外经济贸易大学出版社
2. 《剑桥商务英语（BEC）初级教程》，人民邮电出版社
3. 《现代商务礼仪与跨文化交际》，张靖主编，清华大学出版社